

Утверждаю
Генеральный директор
ООО «Форсаж»
Иванов А.В.
_____ (_____)

Правила внутреннего распорядка ООО «Форсаж»

1. Общие положения:

1.1. Одним из видов деятельности Общества с ограниченной ответственностью «Форсаж», далее по тексту ООО «Форсаж», является оказание платных образовательных услуг по обучению водителей транспортных средств. В целях реализации данного вида деятельности при ООО «Форсаж» создан Учебный центр. По своему статусу Центр является структурным образовательным подразделением ООО «Форсаж», реализующим программы профессиональной подготовки рабочих профессий на основании лицензии на образовательную деятельность, выданную ООО «Форсаж». Центр не обладает правами юридического лица и строит отношения с юридическими и физическими лицами от имени ООО «Форсаж».

1.2. ООО «Форсаж» получает право на ведение образовательной деятельности на базе Центра и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, со дня выдачи лицензии: Серия 76Л02 №0001295, регистрационный номер 513/16 от 10.11.2016 г., выданная департаментом образования Ярославской области.

1.3. Местом осуществления образовательной деятельности являются учебные аудитории и учебная площадка, принадлежащие ООО «Форсаж» на законном основании, необходимые для осуществления образовательного процесса.

1.4. Настоящие Правила внутреннего распорядка регулируют отношения внутри организации, направлены на повышение эффективности учебного процесса, регламентируют рациональное использование учебного времени.

1.5. Правила внутреннего распорядка соответствуют действующему законодательству Российской Федерации.

1.6. При ведении образовательной деятельности используется наименование организации ООО «Форсаж», печать организации, почтовый и электронный адрес организации.

1.7. Целью образовательного процесса является удовлетворение потребностей граждан в получении профессиональных навыков в области подготовки водителей транспортных средств категории «В».

1.8. Учебный процесс определяется и регламентируется рабочей образовательной программой, разработанной и утвержденной ООО «Форсаж».

1.9. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех сотрудников ООО «Форсаж» и слушателей, обучающихся в Учебном центре ООО «Форсаж».

1.10. Общее руководство ООО «Форсаж» осуществляет Генеральный директор, избранный на должность, из числа учредителей общества, на общем собрании учредителей. Генеральный директор несет полную ответственность за выполнение Учебным центром ООО «Форсаж» учебного плана и образовательной программы, организацию учебно-воспитательного процесса, финансово-хозяйственную деятельность и охрану труда.

1.11. Непосредственное управление Учебным центром осуществляет Руководитель учебного центра, который назначается приказом Генерального директора ООО «Форсаж».

2. Порядок приема, выпуска и отчисления слушателей:

2.1. К подготовке на право управления транспортными средствами в ООО «Форсаж», допускаются физические лица, достигшие возраста 17 лет.

2.2. Прием лиц на обучение профессии «Водитель транспортного средства категории В», осуществляется при представлении следующих документов:

- личного заявления- анкеты;
- письменного согласия слушателя на обработку персональных данных(форма заявления);

- документа удостоверяющего личность (паспорт).
- 2.3. Слушатели, не достигшие 18-летнего возраста, принимаются на обучение на основании письменного согласия законных представителей (родителей, усыновителей или попечителей).
- 2.4. Оформление и регламентация отношений слушателя и ООО «Форсаж», осуществляется на основе двухстороннего договора об оказании платных образовательных услуг и приложений к нему: личной карточки учета посещения теоретических занятий, индивидуальной карточки учета учебных часов практических занятий (вождение). С момента заключения договора возникают взаимные права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса в соответствии с законодательством РФ, уставом и локальными актами ООО «Форсаж».
- 2.5. Зачисление на обучение производится после внесения оплаты за обучение, полной стоимости или первоначального взноса при поэтапной оплате. Оплаченная сумма удостоверяется кассовым чеком. Издаётся приказ о формировании учебной группы.
- 2.6. Для допуска к обучению вождению в условиях реального дорожного движения, слушатель обязан предоставить медицинскую справку установленного образца о допуске к управлению транспортными средствами.
- 2.7. При зачислении на обучение слушателя знакомят: со свидетельством о государственной регистрации, с положением об учебном центре, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами оказания платных образовательных услуг, иными документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности в учебном центре, программой профессиональной подготовки, положением о промежуточной и итоговой аттестации, календарным учебным графиком, расписанием занятий, учебными маршрутами вождения автомобиля, Политикой в отношении обработки персональных данных, в соответствии с требованиями п.2 ч.2 ст.2 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными локальными нормативными актами, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения.
- 2.8. На каждого слушателя заводятся индивидуальные календарные графики (карточки) учета теоретических занятий и карточка учета часов вождения, карточки выдаются слушателю на руки.
- 2.9. Карточка учета посещения теоретических занятий подтверждает фактическое проведение теоретических занятий согласно расписанию теоретических занятий, в соответствии с учебным планом и образовательной программой. Индивидуальная карточка учета учебных часов вождения, является индивидуальным графиком проведения практических занятий по вождению и подтверждает фактическое проведение практических занятий по обучению вождению в соответствии с утвержденной образовательной программой. По окончании обучения личные карточки учета теоретических занятий и индивидуальные карточки учета учебных часов практических занятий по вождению, остаются в ООО «Форсаж».
- 2.10. Учебный центр обязан обеспечить слушателю оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.
- 2.11. ООО «Форсаж», вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств.
- 2.12. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.
- 2.13. Отказ слушателя от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему образовательных услуг.
- 2.14. Учебный центр обязан до заключения договора и в период его действия предоставлять слушателю достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.
- 2.15. Учебный центр обязан довести до слушателя информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации". Информация, предусмотренная данным пунктом, предоставляется в месте фактического осуществления образовательной деятельности, а также в месте нахождения филиала организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 2.16. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

- а) полное наименование организации;
- б) место нахождения учебной организации;
- в) фамилия, имя, отчество, телефон слушателя;
- г) место нахождения или место жительства слушателя;
- д) фамилия, имя, отчество слушателя, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя слушателя;
- ж) права, обязанности и ответственность организации и слушателя;
- з) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;
- и) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- к) вид, уровень и направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и направленности);
- л) форма обучения;
- м) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- н) вид документа выдаваемого слушателю, после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);
- о) порядок изменения и расторжения договора;
- п) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

2.17. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на дату заключения договора.

2.18. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору ООО «Форсаж» и слушателя несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

2.19. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), слушатель вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательных услуг;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

2.20. Слушатель вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены ООО «Форсаж». Слушатель также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

2.21. Если ООО «Форсаж» нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, слушатель вправе по своему выбору:

- а) назначить новый срок, в течение которого ООО «Форсаж» должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;
- б) поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от ООО «Форсаж» возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;
- г) расторгнуть договор.

2.22. Слушатель вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

2.23. По инициативе ООО «Форсаж» договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- а) применение к слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

б) невыполнение слушателем по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

в) установление нарушения порядка приема в ООО «Форсаж», повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

г) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

д) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) слушателя.

2.11. Отчисление производится приказом, за подписью Генерального директора ООО «Форсаж».

2.12. Обучение завершается проведением итоговой аттестации. Порядок проведения итоговой аттестации и оценки знаний слушателя изложен в разделе 4 настоящих Правил. Даты проведения итоговой аттестации устанавливаются в соответствии с учебным планом, но не менее одного раза в месяц.

3. Организация учебного процесса:

3.1. Подготовка водителей ТС категории "В" осуществляется по очной форме обучения. Возможно применение любой разрешенной действующим законодательством формы обучения по согласованному между сторонами индивидуальному учебному плану, который будет являться приложением к договору об оказании платных образовательных услуг.

3.2. ООО «Форсаж» оказывает образовательные услуги по профессиональной подготовке водителей транспортных средств категории «В», направленные на получение слушателем теоретических знаний и практических навыков, необходимых для вождения автомобиля в условиях дорожного движения, а слушатель обязуется пройти обучение по программе профессиональной подготовки водителей транспортного средства категории «В», и оплатить услуги.

3.3. Учебный процесс определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной ООО «Форсаж», на основании Примерной программы профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В», утвержденной Приказом Министерства образования и науки от 26 декабря 2013 №1408. Образовательная деятельность в ООО «Форсаж» осуществляется на русском языке.

3.3. Срок обучения, определяется индивидуально, в соответствии с образовательной программой, учебным планом, расписанием занятий и индивидуальными календарными учебными графиками теоретических занятий и занятий по вождению, и включает в себя теоретические и практические занятия по указанной программе, в общем объеме 190 часов для транспортных средств с механической трансмиссией. Минимальный срок обучения 2,5 месяца. Продолжительность обучения, в соответствии с рабочей программой, составляет 190 часов. Срок обучения может быть продлен по инициативе слушателя. Срок обучения зависит от индивидуального календарного графика посещения теоретических занятий и занятий по вождению, который составляется исходя из индивидуальных пожеланий слушателя. График выбирает слушатель по своему желанию. Датой начала обучения является первое занятие по теории, в соответствии с расписанием теоретических занятий.

3.4. Режим обучения может быть ежедневным и от 2 до 5 дней в неделю.

3.5 В Центре устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, практическое занятие, контрольное занятие (зачет), экзамен. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Недельная нагрузка не должна превышать 36 академических часов.

3.6. Практические занятия по вождению автомобиля организуются и проводятся в соответствии с 21 разделом Правил дорожного движения РФ, индивидуально с каждым обучающимся, вне сетки учебного времени в соответствии с индивидуальным календарным учебным графиком практических занятий по вождению. Занятия по вождению в соответствии с программой профессиональной подготовки учитываются в астрономических часах.

3.7. Занятия в ООО «Форсаж» проводятся на основании расписаний теоретических занятий и графика практических занятий по вождению, которым является личная карточка учета практических занятий по вождению.

3.8. Расписание занятий в Центре предусматривает перерыв достаточной продолжительности для организации питания обучающихся. Организация питания (кофе, чай, сахар, сухое печенье) в Центре, во время учебных занятий, осуществляется за счет ООО «Форсаж».

3.9. Теоретические занятия проводятся преподавателем, практические по устройству и техническому обслуживанию автомобиля - преподавателем совместно с мастером производственного обучения,

практические занятия по вождению автомобиля проводятся мастером производственного обучения вождению, индивидуально с каждым курсантом, вне сетки учебного времени.

3.10. Теоретические занятия проводятся в специально оборудованных классах (кабинетах).

3.11. Занятия по практическому вождению проводятся индивидуально с каждым учащимся первоначально на закрытой площадке, затем на учебных маршрутах.

3.12. К практическому вождению, в условиях реального дорожного движения, допускаются лица, имеющие достаточные навыки первоначального управления транспортным средством (на площадке), прошедшие соответствующую проверку знаний Правил дорожного движения, и предоставившие медицинскую справку установленного образца о допуске к управлению транспортными средствами. Обучение вождению в условиях реального дорожного движения осуществляется по учебным маршрутам утвержденными ООО «Форсаж», и согласованными с ГИБДД.

4. Итоговая аттестация:

4.1. Целью и содержанием итоговой аттестации является установление соответствия содержания и качества подготовки обучающихся требованиям государственных образовательных стандартов.

4.2. Итоговая аттестация проводится в виде комплексного квалификационного экзамена состоящего из трех частей: теоретического экзамена и практического экзамена (первый этап – на закрытой от движения площадке, парковке или автодроме, второй этап – на испытательном маршруте в условиях реального дорожного движения).

4.3. Для проведения экзаменов назначается экзаменационная комиссия в составе не менее трех членов.

4.4. Квалификационный экзамен проводится в соответствии с методикой проведения квалификационного экзамена ГИБДД.

4.5. **Первый этап — проверка теоретических знаний по предметам:** "Основы законодательства в сфере дорожного движения"; "Устройство и техническое обслуживание транспортных средств категории "В" как объектов управления"; "Основы управления транспортными средствами категории "В"; "Организация и выполнение грузовых перевозок автомобильным транспортом"; "Организация и выполнение пассажирских перевозок автомобильным транспортом". Экзамен проводится в форме тестирования электронно, или на бумажных носителях. Экзамен по теоретическому курсу проводится по билетам, утвержденным Генеральным директором ООО «Форсаж». На комплексном квалификационном экзамене представляется 40 экзаменационных вопросов. Время для решения задания 40 минут. Критерием знаний является количество допущенных ошибок. Уровень подготовленности слушателя определяется шкалой оценок:

- «отлично»- курсант не допустил ни одной ошибки;
- «хорошо»- курсант допустил одну ошибку;
- «удовлетворительно» - курсант допустил две ошибки;
- "неудовлетворительно" выставляется, если допущено более двух ошибок.

После сдачи теоретической части экзамена, слушатель допускается к сдаче практических этапов.

4.6. **Второй этап** - экзамен на площадке (автодроме). Экзамен проводится следующим методом, один слушатель выполняет в определенной последовательности все упражнения, предусмотренные комплексом. *Для транспортных средств с механической трансмиссией:*

«Остановка и трогание на подъеме»; «Разворот»; «Въезд в бокс»; «Постановка на стоянку передним и задним ходом параллельно краю проезжей части». Для каждого упражнения первого этапа определен перечень типичных ошибок, которые делятся на грубые, средние и мелкие. В соответствии с этой классификацией за совершение каждой ошибки слушателю начисляются штрафные баллы: за грубую – 5, за среднюю – 3, за мелкую – 1. **Перечень типичных ошибок на втором этапе:**

грубые ошибки – 5 штрафных баллов за каждую:

- сбил элементы разметочного оборудования или пересек линию горизонтальной разметки площадки; не зафиксировал автомобиль в неподвижном состоянии при остановке на наклонном участке; допустил откат автомобиля при трогании на наклонном участке более 0,3 м; при выполнении упражнений «Остановка и трогание на подъеме», «Разворот», при выполнении упражнения «Въезд в бокс» не пересек линию «СТОП» (по проекции переднего габарита автомобиля);

средние ошибки – 3 штрафных балла за каждую: при выполнении упражнения двигатель заглох; не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе; не включил стояночный тормоз после остановки перед линией «СТОП»; не смог развернуться при одноразовом включении передачи заднего хода; не смог въехать в бокс при одноразовом включении передачи заднего хода.

мелкие ошибки – 1 штрафной балл за каждую: не выключил свет фар после остановки перед линией «СТОП». Уровень подготовленности обучающихся на первом этапе практического экзамена определяется по следующей шкале:

- «отлично» - не более одного штрафного балла;
- «хорошо» - не более трех штрафных баллов;
- "удовлетворительно" при получении на каждом из упражнений не более 4 штрафных баллов;
- "неудовлетворительно" при получении пяти и более штрафных баллов на любом из упражнений, после чего экзамен для слушателя прекращается.

4.7. Третий этап - по практическому вождению автомобиля проводится на испытательном маршруте утвержденным Генеральным директором ООО «Форсаж», в условиях реального интенсивного дорожного движения. Третий этап практического экзамена, как и первый, в итоге оценивается по системе перечня типичных ошибок, которые делятся на грубые, средние и мелкие. В соответствии с этой классификацией за совершение каждой ошибки слушателю начисляются штрафные баллы: за грубую – 5, за среднюю – 3, за мелкую – 1.

Перечень типичных ошибок на 3 этапе:

грубые ошибки – 5 штрафных баллов за каждую: не предоставил преимущества в движении водителям транспортных средств, имеющим такое право (п.п. 3.2, 8.3–8.5, 8.8, 8.9, 11.7, 13.4–13.6, 13.8, 13.9, 13.11, 13.12, 15.1, 18.1, 18.3 Правил дорожного движения – далее ПДД); не предоставил преимущества в движении пешеходам и (или) велосипедистам, имеющим такое право (п.п. 8.3, 13.1, 14.1–14.3, 14.5, 14.6 ПДД); выехал на полосу встречного движения или на трамвайные пути встречного направления (п.п. 8.6, 9.2, 9.3, 9.6, 9.8); проехал на запрещающий сигнал светофора или регулировщика (п.п. 6.2–6.5, 6.7, 6.9, 6.10 ПДД); не выполнил требование знаков приоритета, запрещающих и предписывающих знаков (Приложение 1 к ПДД); нарушил правила обгона (п.п. 11.1–11.5 ПДД); нарушил правила разворота (п.п. 8.8, 8.11 ПДД); нарушил правила проезда железнодорожных переездов (15.1–15.4 ПДД); выехал на перекресток при образовавшемся заторе, создав препятствие для движения транспорта в поперечном направлении (п. 13.2 ПДД); превысил более чем на 10 км/ч установленную скорость движения (п.п. 10.1–10.4 ПДД); не принял возможных мер к снижению скорости, вплоть до полной остановки, при возникновении опасности для движения (п. 10.1 ПДД); действие или бездействие курсанта, вызвавшее необходимость вмешательства в процесс управления экзаменационным автомобилем с целью предотвращения возникновения ДТП.

средние ошибки – 3 штрафных балла за каждую: нарушил правила остановки (п.п. 12.1, 12.2, 12.4, 12.7, 12.8 ПДД); не подал сигнал световым указателем поворота перед началом движения, перестроением, поворотом, разворотом (п. 8.1 ПДД); не выполнил требования информационно указательных знаков, дорожной разметки, кроме разметки 1.3 – двойная сплошная белая линия, разделяющая транспортные потоки противоположных направлений (Приложения 1 и 2 к ПДД); не использовал аварийную сигнализацию или знак аварийной остановки (п.п. 7.1, 7.2 ПДД).

мелкие ошибки – 1 штрафной балл за каждую: не пристегнул ремень безопасности (п. 2.1.2 ПДД); несвоевременно подал сигнал поворота (п. 8.2 ПДД); нарушил правила расположения транспортного средства на проезжей части (п.п. 9.3, 9.4, 9.7–9.10 ПДД); выбирал скорость движения без учета дорожных и метеорологических условий (п. 10.1 ПДД); двигался без необходимости со слишком малой скоростью (п. 10.5 ПДД); резко затормозил без необходимости предотвращения ДТП (п. 10.5 ПДД); нарушил правила пользования внешними световыми приборами и звуковыми сигналами (п. 19.1–19.5, 19.10 ПДД); невнимателен по отношению к другому транспорту; неуверенно пользуется органами управления автомобиля, не обеспечивает плавность хода; не пользуется зеркалами заднего вида; иные нарушения ПДД. Уровень подготовленности обучающихся на втором этапе практического экзамена определяется по следующей шкале:

- «отлично» - не более одного штрафного балла;
- «хорошо» - не более трех штрафных баллов;
- "удовлетворительно" при получении на каждом из упражнений не более 4 штрафных баллов;
- "неудовлетворительно" при получении пяти и более штрафных баллов, после чего экзамен для слушателя прекращается.

Итоговая оценка по вождению выставляется по низшей полученной на двух этапах.

4.8. Лица, получившие неудовлетворительные оценки, допускаются к повторной сдаче после самостоятельной подготовки, но не ранее, чем через 7 дней со дня проведения предыдущего экзамена.

4.9. В случае, если слушатель получил неудовлетворительную оценку по какому-либо предмету, или части экзамена по практическому вождению автомобиля, передача ранее сданных предметов (первого этапа экзамена по практическому вождению автомобиля) не требуется. Положительные оценки, полученные на теоретических экзаменах, действительны в течении 2-х месяцев. Положительная оценка, полученная на первом этапе экзамена по практическому вождению автомобиля, считается действительной в течение срока действия положительных оценок, полученных на теоретическом экзамене.

4.10. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии, Генеральным директором и скрепляется печатью.

4.11. Лицам, положительно аттестованным, выдаются свидетельства о профессии водителя, установленного образца. Свидетельства об окончании обучения, являются документами строгой отчетности, имеют серию и типографский порядковый номер. Номер выданного слушателю свидетельства вносится в экзаменационный протокол. Индивидуальный учет результатов освоения слушателем образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется ООО «Форсаж», на бумажных или электронных носителях.

4.12. Свидетельства об окончании обучения не являются документами, дающими право на управление транспортными средствами, а предъявляются в ГИБДД при сдаче квалификационных экзаменов для получения водительских удостоверений на право управления транспортными средствами соответствующей категории.

4.13. В случае утраты свидетельства, ООО «Форсаж» выдает "Дубликат" на основании личного заявления слушателя и протокола экзаменационной комиссии.

4.14. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию, может быть выдана только справка, о прохождении курса обучения, с указанием модулей и учебных дисциплин, прослушанных в Учебном центре ООО «Форсаж».

5. Правила внутреннего трудового распорядка для работников.

5.1. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в ООО «Форсаж», порядок приема на работу и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, режим рабочего времени, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

5.2. Прием на работу:

- 5.2.1. Прием на работу в ООО «Форсаж» производится на основании заявления работника, путем заключения трудового договора.

5.2.2. При приеме на работу в ООО «Форсаж» администрация вправе потребовать от поступающего:

- Заявление работника (по образцу);
- Справка с места основной работы о графике рабочего времени (для совместителей);
- Паспорт РФ;
- Свидетельство о временной регистрации по месту жительства, (для тех, кто не имеет постоянной регистрации в г. Ярославле);
- Диплом об образовании;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или пенсионная книжка;
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ;
- Документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др., при их наличии;
- Документы о награждении грамотами, медалями, орденами и др., при их наличии;
- Военный билет.

– Справки установленной формы, о доходах с предыдущего места работы;

– Иные документы необходимые для подтверждения возможности занимать определенные должности в соответствии с законодательством РФ.

5.2.3. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) администрации, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня заключения трудового договора.

5.2.4. При приеме на работу работнику может быть установлен испытательный срок продолжительностью не более 3 месяцев.

5.2.5. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Администрация обязана:

- ознакомить работника с условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его должностные обязанности и его права;
- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и другим правилам охраны труда, разъяснить обязанность по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, и о наступлении ответственности за ее разглашение.

5.2.6. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а администрация обязана выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Прекращение трудового договора оформляется приказом по организации.

По соглашению между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ, со ссылкой на соответствующие статью, пункт ТК РФ.

Днем увольнения считается последний день работы.

6. Обязанности работников.

6.1. Общие обязанности работников.

Работники ООО «Форсаж» должны:

- работать честно и добросовестно выполнять свои должностные обязанности, соблюдать дисциплину своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, не выходящие за рамки должностных обязанностей, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся;
- бережно относиться к имуществу работодателя ООО «Форсаж», эффективно использовать оборудование и инструменты, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- вести себя достойно, соблюдать правила деловой этики;
- вести учебную и методическую работу в соответствии с образовательной программой; принимать активное участие в совершенствовании образовательного процесса и создании средств обучения;
- обеспечивать высокую культуру при организации педагогического процесса, нести ответственность за качественное изложение учащимися учебного материала;
- соблюдать принципы и нормы профессиональной этики педагога;
- строить свои взаимоотношения с учащимися, общественными организациями на демократических началах, сотрудничестве;
- непрерывно повышать профессиональную квалификацию и педагогическое мастерство;
- не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.2. Круг обязанностей, которые выполняет работник в соответствии с занимаемой должностью, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

7. Основные обязанности администрации

7.1. Администрация обязана:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны санитарии и гигиены труда;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- предоставить работнику современное оборудованное рабочее место, право пользования современными техническими средствами, библиотечно-информационным фондом.
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, трудовыми договорами;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

7.2. Администрация стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений внутри организации, повышению заинтересованности среди работников в развитии и укреплении деятельности организации.

8. Рабочее время и время отдыха

8.1. В соответствии с действующим законодательством на предприятии устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего времени составляет не более 40 часов в неделю, а для педагогических работников не более 36 часов в неделю.

8.2. Начало рабочего дня : в 07:30, в 09:00, в 11:00, в 16:00, в 18:00. Время окончания рабочего дня: 15:30, 17:00, 19:00, 21:00. Обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00, и с 15:00 до 16:00.

8.3. Работа в выходные и праздничные дни оплата производится в соответствии с ТК РФ.

8.4. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.

9. Порядок и сроки выплаты заработной платы

9.1. Установить срок выдачи заработной платы 15 -е число месяца следующего за расчетным, аванс 25-е число текущего месяца.

9.2. Выплата заработной платы производится с применением расчетного листа установленной формы, по месту нахождения администрации, или путем перечисления на банковскую карту работника.

10. Поощрения

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, трудовые заслуги, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарной ответственности, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством РФ.

11.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

12.3. Дисциплинарные взыскания применяются Генеральным директором организации.

12.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

12.5. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись, в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

12.6. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники предприятия. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный правилами.

